ポスターセッション座長マニュアル

1. 大会受付について

受付はご担当のポスターセッションが始まる 20 分前までに済ませていただくよう、お願いします。受付では、担当いただくポスターセッションの「報告シート」をお渡ししますので、ポスターセッション終了後に提出してください。なお、座長を担当いただく場合にも大会参加申し込み（大会参加費の支払い）が必要です。申し込み状況をご確認ください。

2. ポスターセッションにおける発表時間および進行

発表時間および進行は次の通りです。タイムキーパーはつきません。座長がポスターセッション全体の厳格な時間管理を行ってください。

(1) ポスターセッション冒頭: 座長によるセッション開始の挨拶（1～2分間）
(2) 各ポスターの「1分間発表」: 各発表者による、セッション会場全体への「1分間発表」
(3) 全ポスターの「1分間発表」後: ポスターセッション終了時刻まで、各発表ブースにおいて発表者による参加者（聴衆）への個別発表

なお、「1分間の発表」において、発表開始後 1分を経過しても発表が続いている場合は、発表の状況をみて「時間が過ぎておりますので、発表をまとめてください。」など、発表を終了するよう伝えてください。

3. ポスターセッションでの要領

- **ポスターセッション開始直前（休憩時間中）**
  担当いただくポスターセッションの発表者が全員揃っているかを確認し、「発表者はそれぞれの発表ブースで準備をしてください。」と要請してください。
- **ポスターセッション開始時**
  セッション名を告げて、ご自身（座長）の簡単な自己紹介（氏名と所属）を行い、ポスターセッションを開始する旨を会場内の参加者に伝えてください。
- **各ポスターの「1分間発表」時（セッション会場全体への各ポスターの発表時）**
  発表者ごとに、発表テーマ、および発表者と共著者（連名者）の紹介（氏名は「○○さん」で呼ぶ）を行い、1分間の発表をそれぞれの発表ブースで開始するよう指示してください。ひとつの発表が終わるたびに、参加者に発表者への拍手を求めてください（「ただ今の発表に対して、拍手を送りたいと思います」など）。発表者全員が「1 分間発表」を終えるまで、続けます。
- **各発表ブースでの個別発表開始時（セッション会場全体への各ポスターの発表終了時）**
  発表者に「これから、各発表ブースでの個別発表の時間に移ります。発表者は各自の発表ブースに集まった参加者への発表、質疑応答、ディスカッションなどを行ってください。」と依頼してください。また参加者には「参加者の皆さんは、発表ブースでの発表者による発表をお聞きになり、質疑応答、ディスカッションなどを行ってください。」と依頼してください。さらに、参加者には、質疑応答やディスカッションを行う際に、所属と氏名を名乗るよう依頼してください（「発表ブースで質疑応答やディスカッションを行う際には、ご所属とお名前をお願いします。」など）。
- **各発表ブースでの個別発表中**
  参加者が少ない発表ブースがある場合には、その発表ブースでの発表を聞くよう参加者に促したり、座長自身がその発表ブースでの発表を聞き、質疑応答やディスカッションを行ったりしてください。明らかに長々とプレゼンをしている人がいる場合は、短くするように指示してください。
- **ポスターセッション終了時**
  「時間になりましたので、これで本ポスターセッションを終了いたします。」など、ポスターセッションの終了を宣言してください。質疑応答やディスカッションが続いている発表ブースがある場合には、「まだ議論が尽きないかと思いますが、時間ですので質問や話し合いを希望する方は、休憩コーナーなどでお願いしたいと思います。」などと伝え、ポスターセッションを打ち切ってください。並行セッションと開始・終了時刻を合わせるため、終了時間の厳守をお願いします。

4. 発表者が欠席したときの扱い

万が一、発表者が欠席した場合は、共著者（連名者）に発表を依頼してください。**発表者も共著者（連名者）もいない場合は、発表をキャンセル**してください。また、キャンセルがあった旨を大会受付に報告してください。

5. 会場の設備、その他不明点

会場の設備に不備や不具合があった場合には、近くのスタッフ、あるいは大会事務局に連絡してください。その他、何かご不明な点がある場合は、大会事務局に直接お問い合わせください。

6. 連絡先

大会事務局: jasmin2026f@googlegroups.com

以上